



**FICHE de POSTE ASSISTANT FAMILIAL
EPDSAE
MEF FLANDRE INTERIEURE
Placement Familial Spécialisé (PFS)**

Création le : 12/05/2026
Version n° :

L'EPDSAE, créé en 1982 par le Département du Nord, est le premier Etablissement public social et médico-social de France. Il est composé de 16 établissements et services implantés sur l'ensemble du Département.

L'Etablissement concourt à l'exécution des politiques Départementales et Nationales en matière d'accompagnement, d'accueil, d'hébergement et de suivi à domicile pour les personnes en situation de fragilité. Il œuvre dans les secteurs de la Prévention, de la Protection de l'Enfance (80% de l'activité) et du Handicap (20% de l'activité).

Chaque année, plus de 5700 personnes sont accompagnées par les services de l'EPDSAE. À travers 62 métiers, ce sont 1896 professionnels engagés qui permettent à l'EPDSAE de remplir ses missions de service public.

Information sur la vacance de poste

Motif de recrutement	<input type="checkbox"/> Création de poste CDD <input type="checkbox"/> mois <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> Transformation de poste <input type="checkbox"/> Remplacement
Date de prise de poste :	Dès que possible
Date limite des dépôts des Candidatures :
Personne à contacter :	Mme Véronique VALLET vvallet@epdsae.fr 06.87.11.81.67 Mme Catherine PEGORARO cpegoraro@epdsae.fr 06.86.46.56.21

Identification du poste

Intitulé du poste	Assistant Familial
Code métier	10I20
Famille / sous-famille du poste	Social, éducatif, culturel, sports et loisirs
Administration / Etablissement / Service	EPDSAE / MEF Flandre Intérieure / Service PFS
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	L'assistant familial est placé sous la responsabilité du cadre de service
Formation / Diplôme requis	Agrément assistant familial

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	100%
Droits à congés	35 CA
Horaires	/
Spécificités du poste	/
Lieu d'exercice	Au domicile

Missions et activités du poste

**FICHE de POSTE ASSISTANT FAMILIAL
EPDSAE
MEF FLANDRE INTERIEURE
Placement Familial Spécialisé (PFS)**

Création le : 12/05/2026
Version n° :

<p>Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste</p>	<p>Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifiques à chaque enfant. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire du Service de PFS</p> <p><u>L'assistant(e) familiale(e) est tenue d'effectuer :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le stage préparatoire à l'accueil d'enfant d'une durée de 60h, avant l'arrivée du 1^{er} enfant, - Une formation d'une durée de 240h dans les 3 ans suivant le premier contrat de travail, débouchant sur le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial.
<p>Mission globale :</p>	<p>Mission globale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir l'enfant à son domicile, favoriser son intégration, assurer une permanence relationnelle, l'accompagner et le protéger dans son quotidien en lui apportant les bases de l'éducation (hygiène, santé, sécurité...) - Contribuer au développement de l'enfant en veillant à son bien-être, l'aider à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie. - Prendre en compte les diversités sociales et culturelles de l'enfant - Prendre en compte les spécificités de l'enfant liées à un handicap ou une maladie. - Respecter l'autorité parentale
<p>Missions et activités</p>	<p>1. Répondre aux besoins physiques de l'enfant <i>Lui apprendre les rythmes et les règles de la vie courante</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - La toilette, l'hygiène corporelle et dentaire en respectant l'enfant dans son individualité et son intimité tout en lui faisant prendre conscience de son schéma corporel. - Les repas à heures régulières avec une alimentation équilibrée. Adapter la ration alimentaire en fonction des besoins de l'enfant (selon l'âge, l'appétit, le goût, l'origine culturelle...) - Le sommeil, en le couchant à heures régulières. <p>Lui apprendre à soigner son image</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'habillement, en le guidant pour qu'il fasse ses choix selon la saison, ses goûts. - La coupe de cheveux avec l'accord des parents. - Le choix des lunettes. <p>2. Répondre aux besoins de soins de l'enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Donner et respecter les traitements médicaux. - Assurer le suivi médical de l'enfant en l'emmenant chez le médecin pour consultation, vaccin... - Veiller au bien-être physique et psychique de l'enfant et assurer les rendez-vous chez les spécialistes (psychologue, psychomotricien, pédopsychiatre, dentiste, ophtalmo...) - Apporter les premiers soins. En cas d'urgence, prendre les bonnes initiatives. Appeler les pompiers, le SAMU et informer le service. <p>3. Répondre aux besoins psychiques de l'enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir entendre les demandes concernant ses goûts, son histoire personnelle. - Lui offrir un lieu où il peut se réfugier, avoir son intimité telle que sa chambre. - L'aider à gérer ses émotions, son agressivité, sa sexualité et sa différence par rapport aux autres. - Lui donner des repères, des limites (le valoriser...) <p>4. Intégrer l'enfant à la famille d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lui apporter de l'attention, de l'affection.

- Lui donner une place (photos, son espace...)
- Prendre en compte les diversités sociales et culturelles de l'enfant (religion, choix personnels...)
- Lui donner les mêmes règles de vie que les membres de la famille d'accueil.
- Le faire participer à la vie familiale (repas, sorties...)
- Lui trouver le cadeau le plus adapté (Noël, anniversaire...)
- Organiser et proposer des jeux et activités en fonction de son développement et de ses envies

5. Répondre aux besoins de protection de l'enfant

- Donner à l'enfant un cadre sécurisant.
- Éviter la mise en danger de l'enfant (sécurité domestique, routière...)
- Permettre à l'enfant d'intégrer les règles et les lois ainsi que les interdits fondamentaux.

6. Contribuer à l'insertion sociale et scolaire de l'enfant

- L'accompagner dans sa scolarité: - aide aux devoirs
- rencontrer les enseignants
- Lui donner accès à la crèche, aux centres de loisirs, aux clubs sportifs, aux activités manuelles et culturelles.
- L'aider à accéder à un niveau d'autonomie toujours plus élevé en correspondance avec son âge et son développement
- Lui apprendre à se séparer ponctuellement de sa famille d'accueil sans se sentir en insécurité.
- Lui apprendre à respecter les autres et les règles sur l'extérieur.
- L'aider à gérer son argent de poche.

7. Relations avec l'équipe pluridisciplinaire du PFS

- Accompagner l'enfant au Service de PFS pour les rencontres avec son ou ses parents, sa fratrie, les professionnels, et de manière générale, accompagner l'enfant dans tous les déplacements utiles à son évolution ou ses apprentissages (école, centre de soins psychologiques, etc...)
- Accompagner l'enfant dans les moments de séparation et de retrouvailles (assurer la continuité entre sa vie familiale et sa vie au sein de sa famille d'accueil)
- Rencontrer mensuellement la psychologue du service.
- Recevoir l'éducateur au domicile d'accueil. Verbaliser et échanger régulièrement avec le travailleur social référent sur le quotidien de la vie de l'enfant. (dans le respect de sa parole et de son intérêt et l'informer de l'évolution de l'enfant)
- Contribuer avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration du projet personnalisé pour l'enfant.
- Participer aux réunions de projet personnalisé, d'évaluation, d'équipe élargie...
- Entretien en fin de placement avec le cadre
- Participer aux groupes de travail internes au Service
- Participer à des actions de formation professionnelle et d'échanges sur les pratiques
- Participer aux fêtes de l'établissement.

8. Tâches administratives

- Noter les observations sur l'enfant.

**FICHE de POSTE ASSISTANT FAMILIAL
EPDSAE
MEF FLANDRE INTERIEURE
Placement Familial Spécialisé (PFS)**

Création le : 12/05/2026
Version n° :

	<ul style="list-style-type: none"> - Établir avec l'enfant accueilli son album de vie - Gérer le budget habillement de l'enfant et tenir le registre prévu à cet effet. - Rendre chaque mois au service les états de frais de déplacement. - Transmettre au service tous les documents à faire signer par les parents (que ce soit pour une intervention chirurgicale, une coupe de cheveux, une sortie du jeune du département, signer un accord de sortie ou de voyage scolaire, le bulletin de notes...)
ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/>Non

Compétences requises sur le poste

<p>SAVOIR SAVOIR-FAIRE SAVOIR-ETRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à observer l'enfant et à transmettre et partager les observations avec l'équipe du PFS. - Connaissance du développement de l'enfant dans sa globalité. - Faire preuve d'une grande tolérance et accepter les enfants sans préjugés (ex: respecter la religion de l'enfant.) - Capacité à ne pas juger l'histoire, ni la famille de l'enfant accueilli. - Capacité à assurer une constance relationnelle et à créer un cadre sécurisant et contenant: l'observation, l'écoute, la communication, l'évaluation. - La disponibilité, l'attention, la patience - Capacité à échanger avec l'équipe et avec les partenaires (école, CMP, référent social, corps médical...) - Capacité à prendre du recul et ne pas se laisser abattre par les difficultés - Connaître ses propres limites, savoir demander de l'aide - Savoir appliquer les principes de la confidentialité. - Savoir se former.
---	---